

第一條 (認證筆蹟)

廢除公證認證筆蹟之必要性，惟以代理人、受托人或受權人之身份繕書或本法規所指之情況除外。

第二條 (種類)

如法律要求對照認證筆蹟時，此認證可由接收文件機關之公務員為之。

第三條 (繙譯)

一、譯本之證明或以其他非葡萄牙語言書寫文件之繙譯，可由在澳門設有事務所之律師為之。

二、譯本之證明或將葡萄牙語言書寫文件繙譯為其他語言，可由在澳門設有事務所之律師為之。

第四條 (影印本)

一、如公共機關備有影印機時，被存檔文件之呈交人得請求將遞交之文件影印。

二、接收文件之公務員得確認該影印本，影印本上應作註錄及證明與原文一式無訛聲明。

三、在原件上註明已取影印本並經進行對照之公務員簡簽後，原件退還呈交人。

四、個人身份證明文件上不得作註錄或簡簽。

五、如文件上有一些明顯之不當、塗改或保存不善時，則應在影印本上以可見之方式說明有不當、缺陷或塗改。

第五條 (法人之設立)

一、社團、財團之設立證明文件如非採用公證書之形式時，應由社團成員或財團設立人簽署並經確認書錄或當場認證筆蹟。

二、該證明文件應存放在澳門公證署。

三、該證明文件存放後，社團則被視為已設立。

四、該證明文件應在政府公報公佈。

第六條 (存放之手續)

一、公證員或接收該證明文件之公證署之公務員，應於證明文件上註明日期，並將證明收條遞交予存放人。

二、文件一經存放，不得向任何人士返還。

第七條 (車輛之抵押)

用以登記任何車輛抵押之設立、變更或消滅之申請書，應連同債權人及債務人簽署並經確認書錄或當場認證筆蹟之文件，以及第六條所指之存放證明一起進展。

第八條 (車輛抵押之取銷)

在債務人根據第七條所指方式簽署之文件同意下，抵押登記之取銷得以進行。

第九條 (手續費)

存放本法規所指文件於公證署之手續費，相當於有關證書手續費之三分之二。

第十條 (稅之義務)

如不顯示已履行關於憑已呈交文件為據之行為之稅項義務時，公證員應拒絕存放。

第十一條 (拒絕及上訴)

關係人得對拒絕存放當作拒絕進行公證行為提出上訴。

一九九〇年十二月十八日於澳門政府

命令公佈

護理總督 范禮保

**Decreto-Lei n.º 83/90/M
de 31 de Dezembro**

A demora injustificada na prática dos actos do registo predial impõe, desde já, a adopção de medidas que, independentemente de uma revisão global do Código do Registo Predial, permitam uma maior celeridade com diminuição de tramitações inúteis.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

O Encarregado do Governo decreta, nos termos do artigo 13.º, n.º 1, do Estatuto Orgânico de Macau, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

Artigo 1.º

(Alterações)

Os artigos 40.º, 135.º, 136.º, 141.º, 142.º, 238.º, 243.º e 255.º do Código do Registo Predial passam a ter a seguinte redacção:

Artigo 40.º

(Livro Diário)

1. O livro A é destinado à anotação especificada e cronológica dos requerimentos e documentos apresentados e à menção dos actos requeridos, dos respectivos preparos e total da conta cobrada do livro e folhas em que os registos foram lavrados ou dos correspondentes despachos.

2. Pode ser formado por fascículos ou folhas soltas que serão encadernados depois de utilizados, em volume com o máximo de cento e cinquenta folhas.

3. O director dos Serviços de Justiça aprovará, por despacho, o modelo de fascículos ou de folhas soltas, compatível com informatização.

Artigo 135.º

(Anotação no Diário)

1.

2. A entrega pode ser feita por terceiro com a assinatura do requerente reconhecida nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 82/90/M, de 31 de Dezembro, ou autenticada com o selo branco, se o requerente for uma entidade oficial.

3. Se a entrega for feita por advogado ou solicitador com escritório em Macau é dispensado o reconhecimento da assinatura.

Artigo 136.º

(Elementos da apresentação)

1.

a)

b)

c)

d)

e)

f)

2.

3.

4.

5.

6.

7. Se todos os elementos referidos nos números anteriores constarem do requerimento de apresentação, será entregue imediatamente ao apresentante fotocópia ou duplicado do mesmo com carimbo de entrada na Conservatória, que vale como nota de apresentação.

8. O modelo de folhas a que se refere o n.º 3 do artigo 40.º poderá ser utilizado para requerer a apresentação.

9. As apresentações são isentas de preparo.

Artigo 141.º

(Entrega da apresentação)

O duplicado ou fotocópia do requerimento de apresentação será devolvido ao requerente, no prazo de quarenta e oito horas, devidamente certificado, se dele não constarem todos os elementos referidos no artigo 136.º

Artigo 142.º

(Senhas de apresentação)

1. Ao apresentante dos títulos para registo a quem a nota de apresentação não seja entregue imediatamente, nos termos do n.º 7 do artigo 136.º, é entregue uma senha da qual constará a ordem e a data da apresentação.

2.

3.

Artigo 238.º

(Recurso)

1. Da sentença cabe sempre recurso, com efeito suspensivo para a segunda instância, julgada como agravo em matéria cível.

2. O recurso pode ser interposto por qualquer interessado no registo e pelo Ministério Público.

Artigo 243.º

(Fundamentos da recusa)

1.

a)

b)

c)

d)

e)

f)

2.

3. Se o pedido de registo for titulado por decisão judicial transitada em julgado e que tenha sido notificado ao Ministério Público, o acto requerido não pode ser recusado.

4. Também não pode ser recusado o acto requerido com fundamento em erro material, lapso de escrita ou de cálculo ou quaisquer inexactidões devidas a outra omissão ou lapso manifesto, constante do título.

Artigo 255.º

(Recorribilidade da decisão)

Da sentença podem interpor recurso para a segunda instância, com efeito suspensivo, o recorrente e o Ministério Público, sendo o recurso processado e julgado como agravo em matéria cível.

Artigo 2.º

第一百三十六條
(呈交之資料)

(Entrada em vigor)

Este diploma entra em vigor no dia 10 de Janeiro de 1991.

Aprovado em 18 de Dezembro de 1990.

Publique-se.

O Encarregado do Governo, *Francisco Luís Murteira Nabo*.

- 一、
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)

法令 第八三/九〇/M號 十二月三十一日

進行物業登記行為不合理被拖延，因此除全面修正物業登記法典外，必須即時採納一些措施，使不必要之程序減少，以增加快捷性。

基於此；

經聽取諮詢會意見。

護理總督根據澳門憲章第十三條一款之規定，頒布在澳門地區具有法律效力之條文如下：

- 二、
- 三、
- 四、
- 五、
- 六、
- 七、 如上六款所指之資料已在呈交申請書內載明時，應即時向呈交人遞交蓋有登記局收件印章之申請書影印本或副本，該影印本或副本具有呈交收條之效力。
- 八、 申請呈交時，可用第四十條三款所指紙張之格式。
- 九、 呈交上述之資料豁免預付金。

第一條

(修改)

物業法典第四十、一百三十五、一百三十六、一百四十一、一百四十二、二百三十八、二百四十三及二百五十五條條文修改如下：

第一百四十一條
(申請書之遞交)

如呈交之申請書並未載明第一百三十六條所指之全部資料，所呈交之申請書副本或影印本被適當證明後，應於四十八小時內退還申請人。

第四十條
(日記簿冊)

- 一、 A簿冊是用作記錄呈交之申請書及文件之分類及時間、以及用作載明申請之行為、有關之預付金及已收帳目總額、繕立記錄之簿冊及頁數或相應之批示。
- 二、 日記簿冊可分疊或由單頁組成，在使用後裝釘成冊，每冊不超過一百五十頁。
- 三、 司法事務司司長應以批示通過與電腦化相合之分疊或單頁之格式。

第一百四十二條
(呈交之收據)

- 一、 未根據第一百三十六條七款即時將呈交收條遞交與用作登記之證明文件之呈交人時，應遞交載有呈交編號及日期之收據。
- 二、
- 三、

第一百三十五條
(日記簿冊之註錄)

- 一、
- 二、 經根據第八二/九〇/M號法令認證申請者筆蹟之申請書，或如申請者為一官方實體，則憑鋼印確認之申請書，可由第三人遞交。
- 三、 如由在澳門設有辦事處之律師或法律代辦遞交，得免除認證筆蹟。

第二百三十八條
(上訴)

- 一、 對判決可向第二審法院作出具有中止效力之上訴，該上訴應作為民事上之抗告審理。
- 二、 上訴可由登記中之任何關係人及檢察院提起。

第二百四十三條
(拒 絕 之 依 據)

- 一、
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- 二、
- 三、 如登記之請求是以確定之裁判為憑據，且已通知檢察院時，申請之行為不得被拒絕。
- 四、 申請證明文件內有誤寫、錯別字、錯算或由於任何其他遺漏或明顯錯誤而引致之不準確，亦不能作為拒絕申請行為之依據。

第二百五十五條
(對 裁 判 之 可 上 訴 性)

上訴人及檢察院得就該判決向第二審法院提起具有中止效力之上訴，該上訴係作為民事上之抗告處理及審理。

第二條
(開 始 生 效)

本法規於一九九一年一月十日開始生效。

一九九〇年十二月十八日於澳門政府

命令公佈

護理總督 范禮保

Decreto-Lei n.º 84/90/M
de 31 de Dezembro

As condições do exercício da actividade prestadora de cuidados de saúde por entidades privadas encontravam-se definidas no Decreto-Lei n.º 7/86/M, de 1 de Fevereiro, que aprovou a Lei Orgânica da Direcção dos Serviços de Saúde.

Procedendo-se, neste momento, à actualização e ao reordenamento jurídico de toda a área da saúde, não poderia deixar de ser ponderado o correcto enquadramento do regime jurídico do exercício daquela actividade privada.

Mostrando-se, pois, mais adequado que a regulamentação do exercício de actividades de prestação de cuidados de saúde em regime privado se destaque do anterior conjunto normativo em que se inseria, aproveita-se a oportunidade para eliminar deficiências e lacunas que, com alguma frequência, têm gerado situações de dúvida, designadamente no domínio do controlo que a Administração deve exercer sobre aquelas actividades.

O presente diploma, para além de proceder à definição das condições exigidas às pessoas ou entidades que se propõem prestar cuidados de saúde — definição que tem em vista a segurança da população — regula, para garantia daquelas pessoas ou entidades, o processo e os limites da intervenção da Administração no controlo da actividade por elas exercida.

Nestes termos;

Ouidos o Conselho Consultivo e o Conselho de Saúde;

O Encarregado do Governo decreta, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

(Objecto e âmbito)

1. O presente diploma regula o licenciamento para o exercício da actividade privada de prestação de cuidados de saúde no território de Macau.

2. Ficam abrangidos pelo disposto neste decreto-lei:

a) Os seguintes profissionais que exerçam a sua actividade em regime individual:

Médicos;

Médicos de medicina tradicional chinesa;

Médicos dentistas;

Odontologistas;

Enfermeiros;

Terapeutas, massagistas e acupunturistas;

Mestres de medicina tradicional chinesa.

b) As entidades, singulares ou colectivas, que sejam proprietárias dos seguintes estabelecimentos:

Hospitais;

Clínicas ou policlínicas;

Centros ou casas de saúde;

Maternidades;

Centros de enfermagem;

Laboratórios de análises clínicas e de radiologia;

Centros de diagnóstico, centros de tratamento e centros de reabilitação.